



Администрация города Оренбурга

25.09.2012

№ 2438-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»

В соответствии со статьями 12, 13 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Оренбурга от 10.06.2011 № 3747-п «Об утверждении Положения о реестре муниципальных услуг г. Оренбурга», постановлением администрации города Оренбурга от 16.02.2012 № 254-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Оренбурга»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности» согласно [приложению](#).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Оренбурга.

4. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Поручить организацию исполнения настоящего постановления первому заместителю главы администрации города Оренбурга Зеленцову Д.Г.

Глава администрации
города Оренбурга

Е.С. Арапов

РАЗОСЛАНО: управление организационно-документационного обеспечения администрации города Оренбурга, управление по правовым вопросам администрации города Оренбурга, заместители главы администрации города Оренбурга, аппарат Главы города Оренбурга и Оренбургского городского Совета, прокуратура города Оренбурга, государственное правовое управление аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области, газета «Вечерний Оренбург», управление по информационной работе и общественным связям администрации города Оренбурга, управление по информатике и связи администрации города Оренбурга

Н.Г. Луценко
98 78 74

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

1.2. Основные понятия, используемые в Административном регламенте:

1) заявитель - физическое и юридическое лицо или их уполномоченные лица, обратившиеся в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявитель);

2) рекламные конструкции - различные объекты, предназначенные для распространения рекламных сообщений, установленные на территории города Оренбурга на земельных участках, зданиях, сооружениях и ориентированные на визуальное восприятие потребителями информации.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся собственниками рекламной конструкции либо обладающие вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) информация о местах нахождения и графике работы администрации города Оренбурга, ее отраслевых (функциональных) или территориальных органов, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

а) департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее - ДГиЗО): 460000, город Оренбург, ул. Советская, 47, каб.7, 25.

График работы: понедельник - пятница – с 09.00 до 18.00, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

б) государственные органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

| № п/п | Наименование | Почтовый адрес (почтовый индекс, город, улица, дом, кабинет) | График работы |
|-------|--|---|--|
| 1. | 4. Муниципальное бюджетное учреждение «Реклама-Оренбург» (далее - МБУ «Реклама-Оренбург») | 460000, г. Оренбург, ул. Советская, д. 47, каб. 7 | Понедельник-четверг с 09.00 до 18.00; пятница с 09.00 до 18.00 |
| 2. | Инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Оренбургской области (единый регистрационный центр) | 460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, 1/2 | Понедельник-четверг с 08.30 до 17.30; пятница с 8.30 до 16.15 |

2) справочные телефоны администрации города Оренбурга и ДГиЗО:

| № п/п | Наименование | Телефоны для справок |
|-------|---|----------------------|
| | Администрация города Оренбурга | 30-40-40 |
| | Департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга | 98-76-72 98-74-42 |
| | | |

3) официальный сайт администрации города Оренбурга в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://www.admin.orenburg.ru/>; адрес электронной почты: rek_uprava@mail.ru;

4) для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться с устным или письменным запросом в управление по наружной рекламе и оформлению города ДГиЗО (далее – Управление).

С устным запросом заявитель может обратиться в ДГиЗО по телефону для справок или лично при обращении с запросом о получении муниципальной услуги. Письменный запрос может быть направлен заявителем почтовым отправлением или с использованием электронной почты;

5) ДГиЗО не позднее 3 дней со дня принятия настоящего Административного регламента либо внесения в него изменений размещает его текст в печатном виде в местах предоставления муниципальной услуги в доступном для заявителей месте.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, МБУ «Реклама-Оренбург» подготавливает документы.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 дней со дня подписания итогового протокола, которым оформляются результаты торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Оренбург» (далее – торги).

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются на руки заявителю под подпись в течение 5 (пяти) дней с момента их подписания начальником Управления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Федеральный закон от 06.03.2007 № 38 – ФЗ «О Рекламе» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 12, ст. 1232);
- 2) Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);
- 3) Федеральный [закон](#) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880);
- 4) решение Оренбургского городского Совета от 05.03.2007 № 223 «Об утверждении правил распространения наружной рекламы и информации на территории города Оренбурга» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Вечерний Оренбург» от 07.12.2011 № 49а);
- 5) Постановление Главы города Оренбурга от 21.09.2009 № 6787-п «Об утверждении положения о проведении торгов на право установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории МО «город Оренбург», создании конкурсной комиссии и утверждении технических требований» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Вечерний Оренбург» от 30.09.2009 № 39).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявку на участие в торгах установленной формы;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя при подаче заявки;
- 3) копии учредительных документов, заверенные нотариально или органом, выдавшим эти документы, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо (свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, устав);
- 4) проект рекламной конструкции (карта-схема предполагаемого места размещения рекламной конструкции с указанием размеров рекламной конструкции и информационного поля).

К заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов в 2-х экземплярах, на одном из которых, остающимся у Претендента, представитель заказчика/ организатора торгов указывает дату и время подачи заявки, а также номер, присвоенный ей в журнале приёма заявок.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (физического лица) в качестве индивидуального предпринимателя;

2) копия свидетельства о постановке на учет юридического лица (физического лица) в качестве индивидуального предпринимателя в налоговом органе;

3) ЕГРИП / ЕГРЮЛ;

4) документ, подтверждающий отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных пунктами 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, а именно:

1) разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) указание фамилии, имени и отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона без сокращений;

3) отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

1) предоставление документов, не соответствующих пункту 2.6.1. настоящего Административного регламента;

2) заявка на участие в торгах подана по истечении срока приёма заявок, указанного в извещении о проведении торгов;

3) заявка на участие в торгах подана лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя;

4) отсутствует выписка из расчетного счета заявителя с отметкой банка о списании денежных средств;

5) сведения о заявителе, содержащиеся в документах, представлены не в полном объеме либо представлены недостоверные сведения;

6) нарушение требований к оформлению документов;

7) представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- 1) заявитель занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в торгах;
- 2) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям действующего законодательства;
- 3) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или концепт-проектам размещения рекламных конструкций, утвержденным постановлением администрации города Оренбурга;
- 4) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 5) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Оренбурга;
- 6) нарушение требований [законодательства](#) Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) места для приема заявителей:

- оборудование стульями и столами, оснащение канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;
- 2) места для ожидания:
 - оборудование стульями и (или) кресельными секциями;
 - нахождение мест для ожидания в холле или ином специально приспособленном помещении;
 - наличие мест общественного пользования (туалетов) и мест для хранения верхней одежды;
- 3) места для информирования заявителей:
 - оборудование визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;
 - оборудование стульями и столами для возможности оформления документов;
 - обеспечение свободного доступа к информационному стенду, столам.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 3) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;
- 4) обращение в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников ДГиЗО;
- 5) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 6) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявок на участие в торгах от заявителей, являющихся претендентами на участие в торгах на право заключения договора на установку и

эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности;

2) проведение торгов и определение победителя торгов;

3) публикация информационного сообщения об итогах проведения торгов в газете «Вечерний Оренбург», размещение на официальном сайте администрации города Оренбурга и сайте www.torgi.gov.ru;

4) подготовка проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности;

5) выдача заявителю договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении к настоящему приложению.

3.3. Административные процедуры:

3.3.1. прием заявок на участие в торгах от заявителей, являющихся претендентами на участие в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности:

1) основанием для начала административной процедуры является принятие от претендентов на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента;

2) ответственный исполнитель ДГиЗО рассматривает заявки на участие в торгах от заявителей, являющихся претендентами на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности. В случае соответствия перечня документов, представленных претендентом, требованиям, опубликованным в извещении о проведении торгов, ответственный исполнитель ДГиЗО регистрирует заявку претендента в журнале регистрации заявок. В случае, если перечень документов, представленных претендентом, не соответствует требованиям, опубликованным в извещении о проведении торгов, ответственный исполнитель ДГиЗО принимает решение об отказе в регистрации заявки претендента в журнале регистрации заявок;

3) способом фиксации результата административной процедуры являются зарегистрированные заявки на участие в торгах от заявителей, являющихся претендентами на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

Претендент приобретает статус участника торгов с момента приема полного пакета документов.

3.3.2. Проведение торгов и определение победителя торгов:

1) основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени проведения торгов, информация о которых содержится в извещении о проведении торгов;

2) ответственный исполнитель ДГиЗО организует заседание комиссии по проведению торгов, которая проводит торги в форме конкурса или аукциона в соответствии с разделом 7 и разделом 8 Положения о проведении торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Оренбург», утвержденного постановлением Главы города Оренбурга от 21.09.2009 № 6787-п, определяет победителя торгов и оформляет итоговый протокол по результатам торгов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день;

3) результатом административной процедуры является определение победителя торгов;

4) способом фиксации результата административной процедуры является итоговый протокол по результатам торгов.

3.3.3. Публикация информационного сообщения об итогах проведения торгов в газете «Вечерний Оренбург», размещение на официальном сайте администрации города Оренбурга и сайте www.torgi.gov.ru:

1) основанием для начала административной процедуры является итоговый протокол по результатам торгов, подписанный комиссией и участниками торгов;

2) ответственный исполнитель ДГиЗО обеспечивает подготовку проекта документа, содержащего информацию об итогах проведения торгов, и передает на подпись начальнику Управления заявление в редакцию газеты «Вечерний Оренбург» о его публикации в очередном номере газеты, а также заявление в управление по информационной работе и общественным связям администрации города Оренбурга для размещения на официальном сайте администрации города Оренбурга.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня;

3) ответственный исполнитель ДГиЗО обеспечивает направление обращения в редакцию газеты «Вечерний Оренбург» о публикации информационного сообщения об итогах проведения торгов на бумажном носителе и по электронной почте, а также обращения в управление по информационной работе и общественным связям администрации города Оренбурга для размещения информационного сообщения на сайте администрации города Оренбурга. Кроме того, ответственный исполнитель размещает информацию об итогах проведения торгов на сайте: www.torgi.gov.ru.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день;

4) результатом административной процедуры является опубликование информационного сообщения об итогах проведения торгов в очередном номере газеты «Вечерний Оренбург», размещение информационного сообщения на официальном сайте администрации города Оренбурга и на сайте: www.torgi.gov.ru;

5) способом фиксации результата административной процедуры является итоговый протокол по результатам торгов и опубликованное информационное сообщение об итогах проведения торгов в очередном номере газеты «Вечерний

Оренбург», а также информационное сообщение, размещенное на официальном сайте администрации города Оренбурга и на сайте www.torgi.gov.ru.

3.3.4. Подготовка проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности:

1) основанием для начала административной процедуры является итоговый протокол по результатам торгов и опубликованное информационное сообщение об итогах проведения торгов в очередном номере газеты «Вечерний Оренбург», а также информационное сообщение, размещенное на официальном сайте администрации города Оренбурга и на сайте www.torgi.gov.ru;

2) ответственный исполнитель ДГиЗО обеспечивает подготовку проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня;

3) ответственный исполнитель ДГиЗО передает проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на подпись начальнику ДГиЗО.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня;

4) подписанный начальником ДГиЗО договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции ответственный исполнитель ДГиЗО направляет на подписание заявителю;

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день;

5) результатом административной процедуры является подписание ДГиЗО проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

6) способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора на бумажном носителе.

3.3.5. Выдача заявителю договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание начальником Управления договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) после подписания начальником Управления договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции ответственный исполнитель осуществляет его передачу заявителю лично или его направление заявителю посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день;

3) результатом административной процедуры является передача договора заявителю либо направление договора в адрес заявителя посредством почтового отправления;

4) способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в журнале регистрации договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо занесение отметок об отправке договора в реестры исходящей корреспонденции.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляют начальник ДГиЗО, начальник управления по наружной рекламе и оформлению города ДГиЗО, директор МБУ «Реклама-Оренбург».

Текущий контроль осуществляется посредством ежемесячного анализа принятых запросов на предоставление муниципальной услуги, количества жалоб и предложений по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента, поступивших от заявителей.

4.2. Основными задачами контроля соблюдения последовательности и сроков исполнения предоставления муниципальной услуги являются:

- проведение проверок;
- выявление и установление нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения об устранении выявленных нарушений.

4.3. Проверки могут быть плановыми, проводимыми на основании планов работы ДГиЗО, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на несвоевременность, неполноту и низкое качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник ДГиЗО или уполномоченное им должностное лицо ДГиЗО.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется рабочая группа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами рабочей группы.

4.4. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействий), осуществляемых (принятых) начальником ДГиЗО либо муниципальным служащим.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ДГиЗО.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Оренбурга, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, является начальник ДГиЗО.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, Ф.И.О. должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, не соответствующая требованиям данного пункта Административного регламента (за исключением анонимной), принимается к рассмотрению.

5.7. Жалоба, поступившая в ДГиЗО, подлежит рассмотрению начальником ДГиЗО в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДГиЗО, начальника ДГиЗО в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы начальник ДГиЗО принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ДГиЗО опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](#) 5.8. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник ДГиЗО незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Первый заместитель главы
администрации города Оренбурга

Д.Г. Зеленцов

БЛОК – СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в
муниципальной собственности»

Прием заявок на участие в торгах от заявителей, являющихся претендентами на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности

Рассмотрение и проверка документов, необходимых для заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности

Проведение торгов и определение победителя торгов

Публикация информационного сообщения об итогах проведения торгов в газете «Вечерний Оренбург», на сайте администрации города Оренбурга и сайте www.torgi.gov.ru

Подготовка проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности

Выдача заявителю договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности